



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 1 de 10

SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA	04 AGO 2021
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS HUMANAS PARA APOYAR LA GESTIÓN TERRITORIAL DE ACTIVIDADES PROGRAMAS E INTERACCIONES EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRASVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	De conformidad con lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Función Administrativa se orienta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. A su vez la norma constitucional resalta que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. De modo similar, la Ley 489 de 1998 en su artículo 3 determina que los principios constitucionales aplicables a la función administrativa, también son extensivos a la prestación de servicios públicos; además, el artículo 4 ibidem establece: "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general". Conforme al Manual de Funciones y Competencias, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga se configura como la dependencia de la Administración Municipal creada entre otros aspectos para: "Gestionar el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales y la Familia, en concordancia con las normas vigentes". En cumplimiento de la normativa, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 013 de 2020, por medio del cual el Honorable Concejo de Bucaramanga aprueba el Plan de Desarrollo "Bucaramanga, una ciudad de oportunidades" para la vigencia 2020-2023, esta Dependencia está encargada del liderazgo de diversos programas sociales de atención enfocados hacia el bienestar de los habitantes más vulnerables del Municipio de Bucaramanga, como son los programas de : el adulto mayor y digno, población en condición de discapacidad, Fortalecimiento de las Instituciones Democráticas y Ciudadanía Participativa, familias en acción y jóvenes en acción, mujer y



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 2 de 10

equidad de género, primera infancia, niños, niñas e infancia y adolescencia, Desarrollo del Campo, habitante de calle y áreas transversales, entre otros.

En tal sentido, la Secretaría de Desarrollo Social en aras de atender de manera oportuna a toda la población del Municipio, a través de los distintos programas que atiende, orienta su gestión administrativa en la formulación, implementación y puesta en marcha de estrategias de atención, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades del sector urbano y rural más desfavorecidas.

La puesta en marcha de estas estrategias y políticas transversales, genera impacto en cada uno de los programas: el adulto mayor y digno, de los cuales se atiende en promedio 16.808 personas; población en condición de discapacidad, de los cuales se atiende en promedio 1000 personas; FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DEMOCRÁTICAS Y CIUDADANÍA PARTICIPATIVA, de los cuales se atiende en promedio 7278 personas y realizan 35 mesas de trabajo; familias en acción y jóvenes en acción, de los cuales se atiende en promedio 33.258 personas, de manera presencial y/o teletrabajo, mujer y equidad de género, de los cuales se atiende en promedio 886 personas; primera infancia, niños, niñas y adolescencia, de los cuales se atiende en promedio 16.210 personas; Desarrollo del Campo, de los cuales se atiende en promedio 894 personas; habitante de calle, de los cuales se atiende en promedio 1077 personas y de áreas transversales, de los cuales se atiende en promedio 276 CPS, convenios de asociación, mínimas cuantías y SASI, entre otros.

La implementación de estos programas genera la necesidad de implementar de diversas estrategias y planes de acción que implica a su vez la estructuración, planeación, realización y ejecución de actividades y documentos en marco de la respectiva gestión institucional, con el fin de garantizar la debida prestación del servicio público. Para todo esto, es necesaria la conformación de un equipo de trabajo idóneo que brinde apoyo y acompañamiento en la materialización de las acciones afirmativas.

Para satisfacer la necesidad de personal en mención y de esta manera mejorar continuamente los procesos transversales, de la Secretaría de Desarrollo Social en búsqueda de una administración pública moderna y eficiente, el Municipio de Bucaramanga contempló en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Bucaramanga, una ciudad de oportunidades", La Línea Estratégica: Bucaramanga Territorio Libre de Corrupción: Instituciones Sólidas y Confiables, con el Componente: Administración Pública Moderna e Innovadora, y el Programa: Gobierno Fortalecido para Ser y Hacer, con el N° de Registro municipal 20200680010025 y BPIN 2020 2020680010025 dentro del cual se enmarca el denominado Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", con el fin de cumplir los objetivos y avanzar en las metas a cargo de esta Dependencia de la Administración Municipal.

En desarrollo de sus funciones, la Secretaría de Desarrollo Social busca dar a conocer la oferta institucional e identificar y brindar efectiva atención a la población vulnerable para el efecto genera espacios denominados ferias, creadas y dirigidas por el Municipio con este propósito, puesto que para la Alcaldía es indispensable identificar las necesidades de cada comunidad, conforme a la agenda que se gesta para la ciudad, organizada dentro del marco del desarrollo social de tipo comunitario, realizando visitas a las diferentes comunas, en donde la feria se convierte en un espacio de invitación y reconocimiento, seguido de la oferta institucional de contenidos puntuales



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 3 de 10

sobre el ABC comunal, posteriormente refuerzo participativo y finalmente un espacio de co creación de ciudadanía libre.

Para el efectivo cumplimiento de las tareas y compromisos que se desprenden de estas ferias, se crea la necesidad de contar con personal idóneo, en particular un profesional que apoye en los diferentes espacios a fin de generar y fortalecer los lazos con la comunidad, una persona natural con formación y, en las áreas de ciencias humanas, que preste sus servicios profesionales en las diversas actividades que se realizan desde la organización y socialización de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Social en las diferentes comunas y corregimiento del municipio, que faciliten la cercanía con la población apoyando en la atención, abordaje y seguimiento de las diferentes solicitudes de las Juntas de Acción Comunal y las Juntas Administradoras Locales, fortaleciendo las redes comunitarias y apoyando en la gestión territorial de la oferta Institucional de la Secretaría. Así mismo, brindar apoyo en la articulación de acciones interinstitucionales e interseccionales desde los sectores público y privado que conlleven al cumplimiento de las metas de los diferentes programas adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social.

Bajo el entendido que del cumplimiento oportuno de estas actividades depende la eficiencia de la Secretaría y la efectiva cobertura de la oferta de servicios conforme a la demanda de población vulnerable, antes de control y autoridades administrativas y judiciales, **es preciso indicar que la planta de personal del Municipio de Bucaramanga es insuficiente para atender toda la necesidad de la prestación de servicios en cada una de las dependencias de la Administración**, dificultando el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaría de Desarrollo Social, para el caso concreto las ya relacionadas, y que tienen que ver con el fortalecimiento de los lazos con la comunidad donde se interactúa con los programas a cargo de la Secretaría, hecho que genera un impacto negativo en la comunidad y en la gestión.

En conclusión, por los motivos expuestos y ante la insuficiencia de personal de planta en el Municipio de Bucaramanga para desarrollar el apoyo en la gestión administrativa de los procesos transversales de la Secretaría de Desarrollo Social, se requiere de un profesional en las áreas de ciencias humanas que cuente con título profesional con experiencia profesional de un (1) año.

**TIPOLOGÍA
PRESTACIÓN
CONTRACTUAL Y
MODALIDAD DE
SELECCIÓN DE
CONTRATISTA** (Artículo
2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)

Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos

CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**

**ANÁLISIS DEL SECTOR.
PERSPECTIVA LEGAL,
COMERCIAL,
FINANCIERA,
ORGANIZACIONAL Y
TÉCNICA.
ALTERNATIVAS PARA
SATISFACER LA
NECESIDAD** (Artículo
2.2.1.1.1.6.1 del Decreto
1082 de 2015)

PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

En el análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2021 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría Administrativa.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 4 de 10

- b) En Bucaramanga existe un número considerable de bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales, que prestan apoyo en la gestión y servicios profesionales en entidades del sector público.
- c) En la Administración pública, gran parte de la contratación de bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales se da a través de la modalidad directa mediante la prestación de servicios profesionales, señalando que la fijación de honorarios se establece de acuerdo a los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar; por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la Administración Pública, siendo puntos de especial consideración la experiencia relacionada, el desempeño laboral, los estudios adicionales, entre otros.
- d) La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las impuestas por el ejercicio de la profesión y es variable en cada Entidad del Estado de acuerdo a las necesidades específicas.
- e) La determinación de las actividades requeridas por la entidad, la determinación de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, el tipo de persona que puede ejecutar las actividades requeridas, el grado de responsabilidad, la experiencia relacionada en el ejercicio de actividades similares, los estudios adicionales, el tiempo de dedicación requerido por la Entidad, son elementos importantes al momento de fijar el perfil y los honorarios.
- f) En virtud a la múltiples actividades que se deben cumplir en la Secretaría de Desarrollo Social para el buen desarrollo de la gestión administrativa, en especial las relacionadas en la necesidad del presente Estudio Previo, y teniendo en cuenta que el personal de planta para desarrollar estas tareas no es suficiente, se requiere una persona idónea y con experiencia relacionada, que coadyuve y gestione las tareas anteriormente descritas, siendo pertinente utilizar este tipo de vinculación para satisfacer la necesidad de la entidad.
- g) Se identificó que para el cumplimiento del mismo se requiere de:
- Una persona natural
 - TITULO PROFESIONAL EN CIENCIAS HUMANAS
 - Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.
 - Experiencia profesional: Un (1) año
- FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO EXIGIDO:
Copia del Diploma o Acta de Grado
- h) Con la presente contratación se contribuye al cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 *"Bucaramanga, una ciudad de oportunidades"*, de manera específica el siguiente proyecto:

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 *"Bucaramanga, una ciudad de oportunidades"*, **Línea Estratégica:** *Bucaramanga Territorio Libre de Corrupción: Instituciones Sólidas y Confiables*, con el **Componente:** *Administración Pública Moderna e Innovadora*, y el **Programa:** *Gobierno Fortalecido para Ser y Hacer*. Con el N° de Registro Municipal 20200680010025 y BPIN



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 5 de 10

2020680010025.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los presentes estudios previos, la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los horarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.

ANÁLISIS DE RIESGO:

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

**FUNDAMENTO
JURÍDICOS
SOPORTAN
MODALIDAD
SELECCIÓN.**

**QUE
LA
DE**

El fundamento jurídico es el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**, ya que la entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.

**ESPECIFICACIONES
ESENCIALES
DEL
CONTRATO**

alcance y obligaciones específicas:

1. Apoyar en la atención, abordaje y seguimiento de las diferentes solicitudes de las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales del Municipio de Bucaramanga.
2. Brindar apoyo en la socialización de la oferta institucional de la secretaria de desarrollo social en las diferentes comunas y corregimientos de Bucaramanga.
3. Brindar apoyo en la organización y desarrollo de ferias institucionales de la secretaria de desarrollo social en las diferentes comunas y corregimientos de Bucaramanga.
4. Brindar apoyo en la articulación de acciones interinstitucionales e interseccionales desde los sectores público-privado que conlleven a la consecución de las metas de los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social.
5. Fortalecimiento de redes comunitarias para gestión territorial de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Social.
6. Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las obligaciones con ocasión del COVID-19, que sean implementadas o adoptadas por la Secretaría de Desarrollo Social.
7. Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con los temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas

PLAZO: CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS O HASTA EL DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021 LO QUE OCURRA PRIMERO contados a partir de la fecha del Acta de inicio que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor.

LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga. Secretaría de Desarrollo Social.

VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

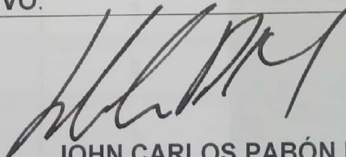
Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 6 de 10

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000) pagaderos a razón de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
	La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por: RUBRO: 2.3.2.02.02.009. 4599031.501 Razón por la cual se solicitará a la Secretaría de Hacienda expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL CONTRATISTA:	DEL IDONEIDAD: TIPO DE PERSONA REQUERIDA: • Natural ESTUDIOS, TÍTULOS Y/O CERTIFICACIONES: • TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS HUMANAS • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO EXIGIDO: • Copia del Diploma o Acta de Grado EXPERIENCIA • Experiencia: profesional de un (1) año.
SUPERVISOR CONTRATO	DEL El ordenador del gasto de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Decreto Municipal 027 del 9 marzo 2017 (manual de contratación) En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 7 de 10

	cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	ANÁLISIS DE RIESGO: El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el (M-MACPC-14) publicado por "Colombia Compra Eficiente" el presente proceso de selección está cobijado por un acuerdo internacional: Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Decreto de Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020 • Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan de Compras • Certificación del Banco de Programas y Proyectos (Si aplica)
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
SECRETARIA GESTORA	 JOHN CARLOS PABÓN MANTILLA Secretario de Desarrollo Social Decreto de Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020

Proyectó: Jhoanna Andrea González / CPS SDS 
Revisó: Carmen Lucía Trisancho / CPS SDS 



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238.37-008

Versión: 2.0

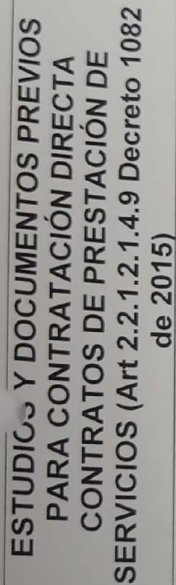
Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 8 de 10

anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución del contrato	responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad - cuando?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	2	2	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisará cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	mensual	El supervisor junto con el contratista revisará cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	mensual
3	GENERAL	EXTERNO - INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Por cambios de la normativa técnica durante la ejecución del contrato	Detrimiento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	municipio	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisará la actualización de normatividad a cerca de la ejecución del contrato	mensual



Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 9 de 10

Escaneado con CamScanner

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)				Código: F-GJ-1140-238.37-008			
					Versión: 2.0			
					Fecha aprobación: Agosto-28-2018			
					Página 10 de 10			

6	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	POLITICOS	Eventos de Orden Publico que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y ademas que se impida alcanzar el objeto contractual	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden publico en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspendiendolo hasta la normalización del orden publico	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la informacion dada por entidades competentes e implementacion de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisan la informacion suministrada por las autoridades competentes	Diaria
7	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones o en los soportes de informacion y obsolescencia tecnologica	Perdida en el manejo de la informacion recopilada por el contratista de manera parcial o total	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revision, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologias de almacenamiento y comunicacion de la informacion	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relacion de backup de la informacion sobre la ejecucion del contrato	Diario	El supervisor junto con el contratista revisan la informacion sobre la ejecucion del contrato	mensual
8	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revision y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la informacion suministrada en experiencia	Antes del inicio del contrato	El supervisor revisa la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf